استخدام المفاتيح للعمل ضمن المستندات

من أجل	اضغط
إنشاء مستند جديد	CTRL+N
فتح مستند	CTRL+O
إغلاق مستند	CTRL+W
تقسيم مستند	ALT+CTRL+S
حفظ مستند	CTRL+S
إنهاء Word	ALT+F4
البحث عن نص، أو تنسيق، أو عناصر خاصة	CTRL+F
تكرار البحث	ALT+CTRL+Y
استبدال نص، أو تنسيق خاص، أو عناصر خاصة	CTRL+H
الانتقال إلى صفحة، أو إشارة مرجعية، أو حاشية سفلية، أو جدول، أوتعليق، أو رسم، أو إلى موقع آخر	CTRL+G
الرجوع إلى صفحة، أو إشارة مرجعية، أو حاشية سفلية، أو جدول، أوتعليق، أو رسم، أو إلى موقع آخر	ALT+CTRL+Z
استعراض مستند	ALT+CTRL+HOME
إلغاء إجراء	ESC
التراجع عن إجراء	CTRL+Z
إعادة إجراء أو تكراره	CTRL+Y
التبديل إلى عرض تخطيط الصفحة	ALT+CTRL+P
التبديل إلى العرض المفصل	ALT+CTRL+O
التبديل إلى العرض العادي	ALT+CTRL+N
الانتقال بين مستند أساسي ومستنداته الثانوية	CTRL\+

تنسيق الأحرف

من أجل	اضغط
تغيير الخط	CTRL+SHIFT+F
تغيير حجم الخط	CTRL+SHIFT+P
تكبير حجم الخط	CTRL+SHIFT<+
تصغير حجم الخط	CTRL+SHIFT>+
تكبير حجم الخط بمقدار نقطة واحدة	CTRL[+
تصغير حجم الخط بمقدار نقطة واحدة	CTRL]+
تغيير تنسيق الأحرف (الأمر "خط"،القائمة "تنسيق")	CTRL+D
تغيير حالة الأحرف	SHIFT+F3
تنسيق كافة الأحرف كأحرف استهلالية	CTRL+SHIFT+A
تطبيق تنسيق الأسود العريض	CTRL+B
تطبيق تنسيق التسطير	CTRL+U
تسطير الكلمات دون المسافات	CTRL+SHIFT+W

تسطير مزدوج للنص	CTRL+SHIFT+D
تطبيق تنسيق النص المخفي	CTRL+SHIFT+H
تطبيق تنسيق المائل	CTRL+I
تنسيق الأحرف كأحرف استهلالية صغيرة	CTRL+SHIFT+K
تطبيق تنسيق الأحرف المنخفضة(تباعد تلقائي)	CTRL+EQUAL SIGN
تطبيق تنسيق الأحرف المرتفعة (تباعد تلقائي)	CTRL+SHIFT+PLUSSIGN
إزالة تنسيق الأحرف المطبق يدوياً	CTRL+SPACEBAR
تغيير التحديد إلى خط Symbol	CTRL+SHIFT+Q
عرض الأحرف غير المطبوعة	CTRL+SHIFT*+
مراجعة تنسيق النص	SHIFT+F1 (ثم انقر فوق النص الذي تريد مراجعة تنسيقه)
نسخ التنسيقات	CTRL+SHIFT+C
لصق التنسيقات	CTRL+SHIFT+V

تنسيق الفقرات

للحصول على ما يلي عند تعيين تباعد الأسطر	اضغط
تباعد أسطر مفرد	CTRL+1
تباعد أسطر مزدوج	CTRL+2
إعداد تباعد أسطر بمقدار سطر ونصف	CTRL+5
إضافة سطر فارغ قبل الفقرة أو إزالته	CTRL+0 (zero)
للحصول على ما يلي عند إعداد محاذاة الفقرة والمسافات البادئة	**اضغط**
توسيط فقرة	CTRL+E
ضبط فقرة	CTRL+J
محاذاة فقرة إلى اليسار	CTRL+L
محاذاة فقرة إلى اليمين	CTRL+R
وضع مسافة بادئة للفقرة من اليمين	CTRL+M
إزالة مسافة بادئة من اليمين	CTRL+SHIFT+M
إنشاء مسافة بادئة معلقة	CTRL+T
تصغير مسافة بادئة معلقة	CTRL+SHIFT+T
إزالة تنسيق فقرة	CTRL+Q
للحصول على ما يلي عند تطبيق الأنماط	**اضغط**
تطبيق نمط	CTRL+SHIFT+S
بدء التنسيق التلقائي	ALT+CTRL+K
تطبيق النمط "Normal"	CTRL+SHIFT+N
تطبيق النمط "Heading 1"	ALT+CTRL+1
تطبيق النمط "Heading 2"	ALT+CTRL+2
تطبيق النمط "Heading 3"	ALT+CTRL+3
تطبيق النمط "List"	CTRL+SHIFT+L

حذف نص ورسومات

من أجل	اضغط
حذف حرف واحد من اليمين	BACKSPACE
حذف كلمة واحدة من اليمين	CTRL+BACKSPACE
حذف حرف واحد من اليسار	DELETE
حذف كلمة واحدة من اليسار	CTRL+DELETE
قص نص محدد إلى الحافظة	CTRL+X
التراجع عن الإجراء الأخير	CTRL+Z
قص إلى المصطلحات الخاصة	CTRL+F3

نسخ النص والرسومات ونقلها

من أجل	اضغط
نسخ نص أو رسومات	CTRL+C
نقل نص أو رسومات	F2 ثم انقل نقطة الإدراج واضغط (ENTER)
إنشاء نص تلقائي	ALT+F3
لصق محتويات الحافظة	CTRL+V
لصق محتويات المصطلحات الخاصة	CTRL+SHIFT+F3

إدراج أحرف خاصة

لإدراج	اضغط
حقل	CTRL+F9
إدخال نص تلقائي	F3 (بعد كتابة عدد من الأحرف الأولى لاسم إدخالا لنص التلقائي ثم ظهور تلميح الشاشة)
فاصل أسطر	SHIFT+ENTER
فاصل صفحات	CTRL+ENTER
فاصل أعمدة	CTRL+SHIFT+ENTER
واصلة اختيارية	CTRL+HYPHEN
واصلة غير منقسمة	CTRL+SHIFT+HYPHEN
مسافة غير منقسمة	CTRL+SHIFT+SPACEBAR
رمز حقوق النشر	ALT+CTRL+C
رمز علامة تجارية مسجلة	ALT+CTRL+R
رمز علامة تجارية	ALT+CTRL+T
علامة قطع	ALT+CTRL+period

تحديد النص والرسومات

من أجل توسيع التحديد	اضغط
حرف واحد إلى اليمين	SHIFT+RIGHT ARROW
حرف واحد إلى اليسار	SHIFT+LEFT ARROW
إلى بداية كلمة	CTRL+SHIFT+RIGHT ARROW
إلى نهاية كلمة	CTRL+SHIFT+LEFT ARROW

إلى نهاية سطر	SHIFT+END
إلى بداية سطر	SHIFT+HOME
سطر واحد إلى الأسفل	SHIFT+DOWN ARROW
سطر واحد إلى الأعلى	SHIFT+UP ARROW
إلى نهاية فقرة	CTRL+SHIFT+DOWN ARROW
إلى بداية فقرة	CTRL+SHIFT+UP ARROW
شاشة واحدة إلى الأسفل	SHIFT+PAGE DOWN
شاشة واحدة إلى الأعلى	SHIFT+PAGE UP
إلى نهاية إطار	ALT+CTRL+PAGE DOWN
إلى بداية مستند	CTRL+SHIFT+HOME
لتضمين المستند بأكمله	CTRL+A
إلى كتلة عمودية من نص	CTRL+SHIFT+F8، ثم استخدم مفاتيح الأسهم؛ اضغط المفتاح ESC لإلغاء وضع التحديد
إلى موقع معين في المستند	F8 + مفاتيح الأسهم؛ اضغط المفتاح ESCلإلغاء وضع التحديد

تحديد النص والرسومات في جدول

من أجل	اضغط
تحديد محتويات الخلية التالية	TAB
تحديد محتويات الخلية السابقة	SHIFT+TAB
توسيع التحديد إلى خلايا مجاورة	المفتاح SHIFT باستمرار ثم اضغط مفتاح سهم بشكل متكرر
تحديد عمود	انقر في الخلية العليا أو السفلي للعمود. اضغط باستمرارSHIFT ثم اضغط فوق ⇓ أو ⇑ بشكل متكرر
توسيع تحديد (أو كتلة)	CTRL+SHIFT+F8، ثم استخدم مفاتيح الأسهم؛ اضغطESC لإلغاء وضع التحديد
تصغير حجم التحديد	SHIFT+F8
تحديد جدول بأكمله	ALT+5 على لوحة المفاتيح الرقمية (عندما يكون NUMLOCK بحالة عدم تشغيل)

توسيع تحديد

من أجل	اضغط
تشغيل وضع التوسيع	F8
تحديد الحرف الأقرب	F8، ثم اضغط LEFT ARROW أو RIGHTARROW
زيادة حجم التحديد	F8 (اضغط مرة واحدة لتحديدكلمة، ومرتين لتحديد جملة، وهكذا)
تصغير حجم التحديد	SHIFT+F8
إيقاف تشغيل وضع التوسيع	ESC

نقل نقطة الإدراج

للانتقال	اضغط
حرف واحد إلى اليسار	LEFT ARROW

حرف واحد إلى اليمين	RIGHT ARROW
كلمة واحدة إلى اليسار	CTRL+LEFT ARROW
كلمة واحدة إلى اليمين	CTRL+RIGHT ARROW
فقرة واحدة إلى الأعلى	CTRL+UP ARROW
فقرة واحدة إلى الأسفل	CTRL+DOWN ARROW
خلية واحدة إلى اليمين (في جدول)	SHIFT+TAB
خلية واحدة إلى اليسار (في جدول)	TAB
سطر واحد إلى الأعلى	UP ARROW
سطر واحد إلى الأسفل	DOWN ARROW
إلى نهاية السطر	END
إلى بداية السطر	HOME
إلى أعلى الإطار	ALT+CTRL+PAGE UP
إلى أسفل الإطار	ALT+CTRL+PAGE DOWN
شاشة واحدة إلى الأعلى (تمرير)	PAGE UP
شاشة واحدة إلى الأسفل (تمرير)	PAGE DOWN
إلى أعلى الصفحة التالية	CTRL+PAGE DOWN
إلى أعلى الصفحة السابقة	CTRL+PAGE UP
إلى نهاية مستند	CTRL+END
إلى بداية مستند	CTRL+HOME
إلى مراجعة سابقة	SHIFT+F5
إلى موقع نقطة الإدراج عندما تم إغلاق المستند لآخر مرة	SHIFT+F5

الانتقال ضمن جدول

في جدول، للانتقال إلى	اضغط
الخلية التالية في صف	TAB
الخلية السابقة في صف	SHIFT+TAB
الخلية الأولى في صف	ALT+HOME
الخلية الأخيرة في صف	ALT+END
الخلية الأولى في عمود	ALT+PAGE UP
الخلية الأخيرة في عمود	ALT+PAGE DOWN
الصف السابق	UP ARROW
الصف التالي	DOWN ARROW

إدراج فقرات وأحرف جدولة في جدول

لإدراج	اضغط
فقرة جديدة في خلية	ENTER
أحرف جدولة في خلية	CTRL+TAB

مراجعة المستندات باستخدام المفاتيح

من أجل	اضغط
إدراج تعليق	ALT+CTRL+M
تشغيل علامات المراجعة أو إيقاف تشغيلها	CTRL+SHIFT+E
الانتقال إلى بداية تعليق	CTRL+HOME
الانتقال إلى نهاية تعليق	CTRL+END

دمج المراسلات باستخدام المفاتيح

أثناء استخدام الأمر "دمج المراسلات"، من أجل	اضغط
معاينة دمج المراسلات	ALT+SHIFT+K
دمج مستند	ALT+SHIFT+N
طباعة المستندات المدموجة	ALT+SHIFT+M
تحرير مستند بيانات لدمج المراسلات	ALT+SHIFT+E
إدراج حقل دمج	ALT+SHIFT+F

طباعة المستندات ومعاينتها باستخدام المفاتيح

من أجل	اضغط
طباعة مستند	CTRL+P
التبديل إلى المعاينة قبل الطباعة	ALT+CTRL+I
التنقل ضمن صفحة المعاينة عند التكبير	Arrow keys
الانتقال صفحة معاينة واحدة عند التصغير	PAGE UP or PAGE DOWN
الانتقال إلى صفحة المعاينة الأولى عند التصغير	CTRL+HOME
الانتقال إلى صفحة المعاينة الأخيرة عند التصغير	CTRL+END

استخدام المفاتيح للعمل ضمن الحقول

لإدراج	اضغط
حقل DATE	ALT+SHIFT+D
حقل LISTNUM	ALT+CTRL+L
حقل PAGE	ALT+SHIFT+P
حقل TIME	ALT+SHIFT+T
حقل فارغ	CTRL+F9
تحديث المعلومات المرتبطة في المستند المصدر في Word	CTRL+SHIFT+F7
تحديث الحقول المحددة	F9
إلغاء ارتباط حقل	CTRL+SHIFT+F9
التبديل بين رمز الحقل وناتجه	SHIFT+F9
التبديل بين كافة رموز الحقول وناتجها	ALT+F9
تنفيذ GOTOBUTTON أو MACROBUTTON من الحقل الذي يعرض نواتج الحقل	ALT+SHIFT+F9
الانتقال إلى الحقل التالي	F11
الانتقال إلى الحقل السابق	SHIFT+F11

تأمين الحقل	CTRL+F11
إلغاء تأمين الحقل	CTRL+SHIFT+F11

استخدام المفاتيح للعمل ضمن المخطط التفصيلي لمستند

في العرض المفصل من أجل	اضغط
ترقية فقرة	ALT+SHIFT+LEFT ARROW
تخفيض فقرة	ALT+SHIFT+RIGHT ARROW
تخفيض إلى نص أساسي	CTRL+SHIFT+N
نقل الفقرات المحددة إلى الأعلى	ALT+SHIFT+UP ARROW
نقل الفقرات المحددة إلى الأسفل	ALT+SHIFT+DOWN ARROW
توسيع النص تحت العنوان	ALT+SHIFT+PLUS SIGN
طي النص تحت العنوان	ALT+SHIFT+MINUS SIGN
توسيع أو طي كافة العناوين أو النص	ALT+SHIFT+A أو (*) على لوحة المفاتيح الرقمية
إخفاء تنسيق الأحرف أو عرضه	مفتاح (/) على لوحة المفاتيح الرقمية
عرض السطر الأول من النص الأساسي أو كاملا لنص الأساسي	ALT+SHIFT+L
عرض كافة العناوين ذات النمط "Heading 1"	ALT+SHIFT+1
عرض كافة العناوين حتى "Heading n"	ALT+SHIFT+n

مفاتيح للعمل ضمن القوائم

من أجل	اضغط
إظهار القائمة المختصرة	SHIFT+F10
تنشيط شريط القوائم	F10
إظهار قائمة رمز البرنامج (على شريط عنوان البرنامج)	ALT+SPACEBAR
تحديد الأمر التالي أو السابق في القائمة أو القائمة الثانوية	⇓ أو ⇑ (عندما تكون القائمة أو القائمة الثانوية معروضتين)
تحديد القائمة الموجودة إلى اليسار أو اليمين، أو التبديل بين القائمة الرئيسية والقائمة الثانوية عندما تكون القائمة الثانوية مرئية	⇑ أو ⇓
تحديد الأمر الأول أو الأخير في القائمة أو القائمة الثانوية	HOME أو END
إغلاق القائمة المرئية والقائمة الثانوية المرئية بآن واحد	ALT
إغلاق القائمة المرئية؛ أو إغلاق القائمة الثانوية فقط عندما تكون مرئية	ESC

مفاتيح للعمل ضمن أشرطة الأدوات

ضمن شريط أدوات، من أجل	اضغط
تنشيط شريط القوائم	F10
تحديد شريط الأدوات التالي أو السابق	CTRL+TAB أو CTRL+SHIFT+TAB
تحديد الزر السابق أو التالي أو القائمة السابقة أو التالية في شريط	TAB أو SHIFT+TAB (عندما يكون شريط الأدوات

الأدوات النشط	نشطا)

مفاتيح للعمل ضمن الإطارات ومربعات الحوار

ضمن إطار، من أجل	اضغط
التبديل إلى البرنامج التالي	ALT+TAB
التبديل إلى البرنامج السابق	ALT+SHIFT+TAB
إظهار القائمة "ابدأ" في Windows	CTRL+ESC
إغلاق إطار المستند النشط	CTRL+W
استرجاع إطار المستند النشط	CTRL+F5
التبديل إلى إطار المستند التالي	CTRL+F6
التبديل إلى إطار المستند السابق	CTRL+SHIFT+F6
تنفيذ الأمر "تحريك" (قائمة رمز المستند، شريط القوائم)	CTRL+F7
تنفيذ الأمر "تحجيم" (قائمة رمز المستند، شريط القوائم)	CTRL+F8
تصغير إطار المستند	CTRL+F9
تكبير إطار المستند	CTRL+F10
تحديد مجلد في مربع الحوار "فتح" أو "حفظ باسم" القائمة"ملف"	ALT+0 لتحديد قائمة المجلدات، ثم المفاتيح السهمية لتحديد مجلد
تحديد زر شريط أدوات في مربع الحوار "فتح" أو "حفظ باسم"(القائمة "ملف")	ALT +رقم (1 الزر إلى أقصى اليسار، 2 الزر التالي، وهكذا)
تحديث الملفات المرئية في مربع الحوار "فتح" أو "حفظ باسم"(القائمة "ملف")	F5

ضمن مربع حوار، من أجل	اضغط
التبديل إلى علامة التبويب التالية في مربع حوار	CTRL+PAGE DOWN أو CTRL+TAB
التبديل إلى علامة التبويب السابقة في مربع حوار	CTRL+PAGE UP أو CTRL+SHIFT+TAB
الانتقال إلى الخيار التالي أو مجموعة الخيارات التالية	TAB
الانتقال إلى الخيار السابق أو مجموعة الخيارات السابقة	SHIFT+TAB
التنقل بين الخيارات في مربع قائمة منسدلة محدد أو بين بعض الخيارات في مجموعة خيارات	المفاتيح السهمية
تنفيذ الإجراء المعيّن إلى الزر المحدد؛ تحديد أو مسح خانة الاختيار	SPACEBAR
فتح مربع قائمة منسدلة	ALT+DOWN ARROW (عندما يكون مربع القائمة المنسدلة محدداً)
إغلاق مربع قائمة منسدلة	ESC (عندما يكون مربع القائمة المنسدلة محدداً)
تنفيذ الإجراء المعيّن إلى زر افتراضي في مربع حوار	ENTER

إلغاء أمر وإغلاق مربع حوار	ESC
في مربع نص، من أجل	اضغط
الانتقال إلى بداية الإدخا ل	HOME
الانتقال إلى نهاية الإدخال	END
الانتقال بقدر حرف واحد إلى اليسار أو إلى اليمين	LEFT ARROW أو RIGHT ARROW
الانتقال بقدر كلمة واحدة إلى اليسار أو إلى اليمين	CTRL+LEFT ARROW أو CTRL+RIGHTARROW
التحديد من نقطة الإدراج إلى بداية الإدخال	SHIFT+HOME
التحديد من نقطة الإدراج إلى نهاية الإدخال	SHIFT+END
تحديد أو إلغاء تحديد حرف واحد إلى اليسار	SHIFT+LEFT ARROW
تحديد أو إلغاء تحديد حرف واحد إلى اليمين	SHIFT+RIGHT ARROW
تحديد أو إلغاء تحديد كلمة واحدة إلى اليسار	CTRL+SHIFT+LEFT ARROW
تحديد أو إلغاء تحديد كلمة واحدة إلى اليمين	CTRL+SHIFT+RIGHT ARROW

استخدام المفاتيح للعمل ضمن صفحات Web

من أجل	اضغط
إدراج ارتباط تشعبي	CTRL+K
الانتقال صفحة واحدة إلى الخلف	ALT+LEFT ARROW
الانتقال صفحة واحدة إلى الأمام	ALT+RIGHT ARROW
تحديث	F9

استخدام المفاتيح للعمل مع الإسنادات الترافقية، والحواشي السفلية، والتعليقات الختامية

من أجل	اضغط
وضع علامة لإدخال جدول محتويات	ALT+SHIFT+O
وضع علامة لإدخال جدول مصادر	ALT+SHIFT+I
وضع علامة لإدخال فهرسة	ALT+SHIFT+X
إدراج حاشية سفلية	ALT+CTRL+F
إدراج تعليق ختامي	ALT+CTRL+E

مفاتيح لاستخدام مساعد Office

من أجل	اضغط
جعل بالون مساعد Office نشطاً	ALT+F6
تحديد موضوع تعليمات من المواضيع التي يعرضها مساعدOffice	ALT+رقم 1 الموضوع الأول، الرقم 2 للموضوع الثاني،وهكذا)
مشاهدة مواضيع تعليمات إضافية	ALT+DOWN ARROW
مشاهدة مواضيع التعليمات السابقة	ALT+UP ARROW
إغلاق رسالة لمساعد Office	ESC
إحضار التعليمات من مساعد Office	F1
عرض التلميح التالي	ALT+N
عرض التلميح السابق	ALT+B

إغلاق التلميحات	ESC
للتبديل بين عرض معينة والآخر	CTRL+F2
فتح	CTRL+F12

حركات الماوس

لاستدعاء القوائم المختصرة	الزر الأيمن
لتحديد جملة	عالي + نقرة
لتحديد فقرة	نقرة مزدوجة بجانب الفقرة أوثلاث في خلالها
لتحديد المستند بكامله	ثلاث نقرات بجانب النص
لتحديد كتلة نص عمودية	اختيار مع الماوس ثم اسحب

مفاتيح غير مخصصة

	ALT+A		ALT+Z
	ALT+C		ALT+;
	ALT+D		ALT+,
	ALT+E		ALT+.
	ALT+G		ALT+/
	ALT+H		ALT+F1
	ALT+I		ALT+F2
	ALT+K		ALT+F5
	ALT+M		ALT+F7
	ALT+O		ALT+F8
	ALT+Q		ALT+F10
	ALT+W		ALT+F11
	ALT+X		ALT+F12
	ALT+Y		ALT+CTRL+A
			ALT+CTRL+B

CTRL+C (نسخ)

CTRL+X (قص)

CTRL+V (لصق)

CTRL+Z (تراجع)

DELETE (حذف)

SHIFT+DELETE (حذف العنصر المحدد نهائيًا بدون وضعه في "سلة المحذوفات")

CTRL مع سحب أحد العناصر (نسخ العنصر المحدد)

CTRL+SHIFT أثناء سحب أحد العناصر (إنشاء اختصار للعنصر المحدد)

المفتاح F2 (إعادة تسمية العنصر المحدد)

CTRL+السهم إلى اليمين (نقل نقطة الإدراج إلى بداية الكلمة)

CTRL+السهم إلى اليسار (نقل نقطة الإدراج إلى بداية الكلمة السابقة)

CTRL+السهم إلى الأسفل (نقل نقطة الإدراج إلى بداية الفقرة)

CTRL+السهم إلى الأعلى (نقل نقطة الإدراج إلى بداية الفقرة السابقة)

CTRL+SHIFT مع أى مفتاح من مفاتيح الأسهم (تمييز كتلة نصية)

SHIFT مع أي مفتاح من مفاتيح الأسهم (تحديد أكثر من عنصر واحد موجود في إطار أو على سطح المكتب أو تحديد نص فى مستند)

CTRL+A (تحديد الكل)

المفتاح F3 (البحث عن أحد الملفات أو المجلدات)

ALT+ENTER (عرض خصائص العنصر المحدد)

ALT+F4 (إغلاق العنصر النشط أو إنهاء البرنامج النشط)

ALT+ENTER (عرض خصائص الكائن المحدد)

ALT+مفتاح المسافة (فتح القائمة المختصرة الخاصة بالإطار النشط)

CTRL+F4 إغلاق المستند النشط فى البرامج التى تتيح لك فتح أكثر)

(من مستند فى نفس الوقت

ALT+TAB (التبديل بين العناصر المفتوحة)

ALT+ESC (الانتقال بين العناصر حسب ترتيب فتحها)

المفتاح F6 (الانتقال بين عناصر الشاشة فى الإطار أو على سطح المكتب)

المفتاح F4 (عرض قائمة "شريط العناوين" فى "جهاز الكمبيوتر" أو "مستكشف Windows")

SHIFT+F10 (عرض القائمة المختصرة للعنصر المحدد)

ALT+مفتاح المسافة (عرض قائمة النظام للإطار النشط)

CTRL+ESC (عرض القائمة "ابدأ")

ALT+الحرف المسطر في اسم القائمة (عرض القائمة المطابقة)

الحرف المسطر في اسم الأمر بقائمة مفتوحة (إجراء الأمر المطابق)

المفتاح F10 (تنشيط شريط القوائم في البرنامج النشط)

السهم إلى اليمين (فتح القائمة إلى اليمين أو فتح قائمة فرعية)

السهم إلى اليسار (فتح القائمة إلى اليسار أو إغلاق قائمة فرعية)

المفتاح F5 (تحديث الإطار النشط)

عرض المجلد الموجود مستوى واحد لأعلى في) مفتاح مسافة للخلف "جهاز الكمبيوتر" أو "مستكشف Windows")

ESC (إلغاء المهمة الحالية)

SHIFT (منع التشغيل التلقائي للـ CD)

المجموعة: دورة المبتدئ في Word

الزيارات: 14778

كما يلي WORD نستطيع الاستفادة من معظم المفاتيح داخل البرنامج:

مفتاح الإزاحة العاليSHIFT

لا يؤدي وظيفة بمفردها بل يستخدم مع غيره من المفاتيح لإظهار الرمز العلوي من المفاتيح التي تحوي رمزين



للأحرف الأجنبية فقط CAPS LOCK مفاتيح تغيير حجم الحرف

عندما يضغط يضاء الضوء الخاص به على يمين لوحة المفاتيح فيتغير حجم الحرف من صغير إلى كبير و عندما يضغط ويطفأ الضوء يتغير حجم الحرف إلى صغير

BACKSPACE مفتاح الحذف الخلفي

لحذف حرف واحد خلف المؤشر

SPACE BAR مفتاح مسطرة المسافة

إضافة فراغ واحد إلى الامام

ENTER مفتاح الإدخال

الانتقال إلى سطر جديد

TAB مفتاح الجدولة

نقل المؤشر ثمانية خانات إلى الأمام

ESC مفتاح الهروب

الخروج أو التراجع عن أحد الخيارات

INSERT مفتاح الإقحام

لإقحام حرف قبل المؤشر وعندما يصبح هذا المفتاح غير فعال يتغير حجم المؤشر فيسبب استبدال الحرف المدخل بالحرف الذي يشير إليه المؤشر

DELETE مفتاح الحذف

حذف المحرف الذي يشير إليه المؤشر

HOME مفتاح البداية

انتقال المؤشر إلى بداية السطر المكتوب

END مفتاح النهاية

انتقال المؤشر إلى نهاية السطر المكتوب

PAGE UPمفتاح الصفحة الأعلى

انتقال المؤشر صفحة نحو الأعلى(الصفحة السابقة)

PAGE DOWN مفتاح الصفحة السفلية

انتقال المؤشر صفحة نحو الأسفل(الصفحة التالية)

NUM LOCK مفتاح قفل الأرقام

عندما يضاء الضوء الخاص بهذا المفتاح على يمين لوحة المفاتيح تعمل المفاتيح كأرقام و عندما يطفأ الضوء تعمل المفاتيح كمفاتيح الأسهم

ALT ومفتاح التبديل CTRL مفتاح التحكم

alt+shift: هما مفتاحان لا يؤديان وظيفة بمفردهما و إنما يستخدمان مع مفاتيح أخرى لتأدية مهام خاصة مثلاًَ اليمينيتان تحول الكتابة إلى اللغة العربية , و اليساريتان تحول الكتابة إلى اللغة الإنكليزية